

A.1. Indica si cada frase de abajo es verdad o mentira.

	VERDAD	MENTIRA
La administración pública trabaja para conseguir el bienestar de todas las personas de un municipio.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
En el Estado español existen 3 niveles de Administración Pública: 1. La Administración General del Estado. 2. El Ministerio. y 3. Las Comunidades Autónomas.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Las personas que trabajan en los Servicios se llaman Funcionarios Interinos.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Hay una ley que regula el Procedimiento Administrativo Común.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Los procedimientos administrativos se gestionan en carpetas de papel y en forma digital.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
El procedimiento comienza haciendo una solicitud en el Ayuntamiento.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

A.2. Rellena la siguiente tabla con los diferentes niveles de la Administración Pública.

ADMINISTRACIÓN	Por ejemplo
1. La Administración General del Estado	El Ministerio de Sanidad
2. Las Comunidades Autónomas	Las Comunidad autónoma de Euskadi
3. Las entidades de la Administración Local	El Ayuntamiento de Donostia
	La Diputación Foral de Vizcaya

A.3. Contesta a las siguientes preguntas y escriba SÍ o NO en la columna de la derecha.

¿La persona que se relaciona con la administración tiene derecho a acceder a toda la información que quiera?	NO
¿La administración tiene la obligación a tener un archivo donde guardar los documentos?	SI
¿Si en 3 meses no se responde a una solicitud quiere decir que la administración no acepta lo que se le pide?	NO
¿La Comunidad autónoma de Galicia y la de Euskadi cumplen con el mismo procedimiento administrativo?	SI
¿La administración tiene la obligación de tomar una decisión sobre una solicitud?	SI
¿La persona que se relaciona con la administración tiene derecho a que le ayuden a hacer la gestión digitalmente?	SI

A.4. En este ejercicio, encontrarás diferentes palabras que se utilizan en el procedimiento administrativo común.

¿Cómo definirías cada concepto?

➤ **CAPACIDAD DE OBRAR:**

La posibilidad que tiene una persona para participar en un proceso administrativo. Los menores de 18 años o las personas incapacitadas no tienen esta capacidad legal en algunas áreas.

➤ **EXPEDIENTE:**

Conjunto de documentos correspondiente a un asunto con la Administración

➤ **SILENCIO ADMINISTRATIVO:**

Se denomina silencio administrativo cuando un ciudadano solicita algo a la Administración Pública y ésta no responda. Si pasan los 3 meses y la administración no ha respondido. Se entiende que la administración acepta lo que se pide.

A.5. Imagina que estás trabajando en la administración pública y te piden que atiendas al cliente siguiendo el procedimiento administrativo común.

Rellena los huecos con los pasos que seguirías:

SITUACION: Miren quiere pedir una licencia para abrir una tienda de música.

1. Fase de iniciación:

Miren presenta una solicitud a la Administración para poder abrir una tienda de informática en la calle.

TIENES QUE:



Abrir un expediente y recoger toda la documentación que Miren tiene que presentar para que le den la licencia.
Ordenada por fecha.

2. Fase de ordenación

Se tramita el expediente.



3. Fase de instrucción

- ✓ Si es necesario, Miren puede **presentar alegaciones** para explicar por qué tiene derecho a que le den la licencia.
- ✓ Miren **también puede presentar pruebas** o documentos si piensa que es necesario.

TIENES QUE:

Enseñarle el expediente y la documentación que se tiene por si Miren quiere aportar más información.

4. Fase de terminación

Estas son algunas de las cosas que pueden pasar en esta fase:

EJEMPLOS.

- Que la Administración decida darle la licencia a Miren para abrir la tienda – RESOLUCION EXPRESA
- Que la Administración decida no darle la licencia a Miren para abrir la tienda - RESOLUCION EXPRESA
- Que Miren le diga a la Administración que ya no quiere abrir la tienda- RENUNCIA
- Que la Administración cierre el expediente porque Miren no ha presentado la documentación en el plazo que marca la ley.- CADUCIDAD